Tema V: Formularios

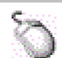
V.1. Creación de un Formulario

Un formulario es un diseño que permite introducir, cambiar y ver los registros de una base de datos. Al diseñar un formulario se especifica la manera en que se presenta los datos, posteriormente el sistema recupera los datos de la tabla y los presenta de acuerdo a su diseño.

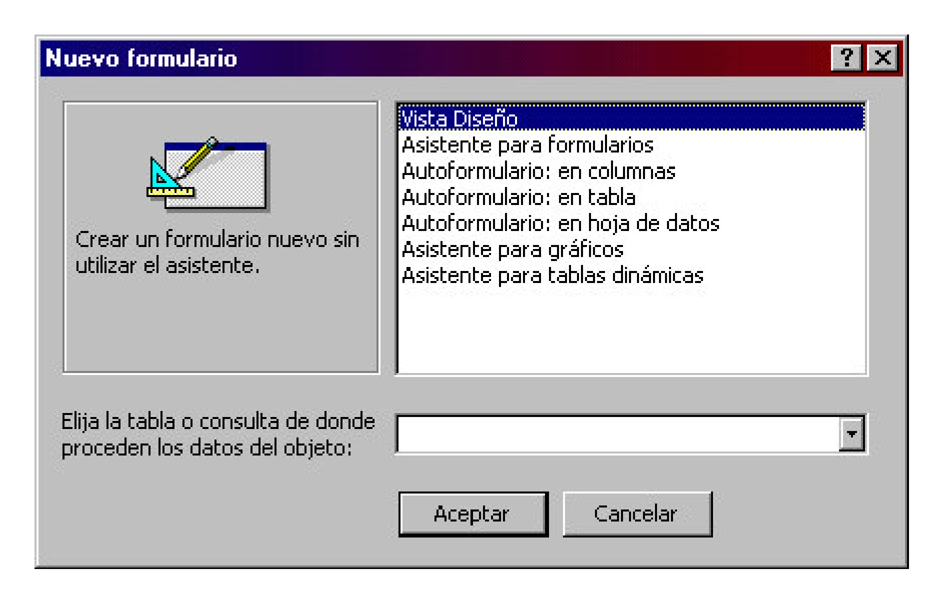
Para crear un formulario, realice alguna de las siguientes opresiones:



Seleccionar del menú Insertar el comando Formulario.

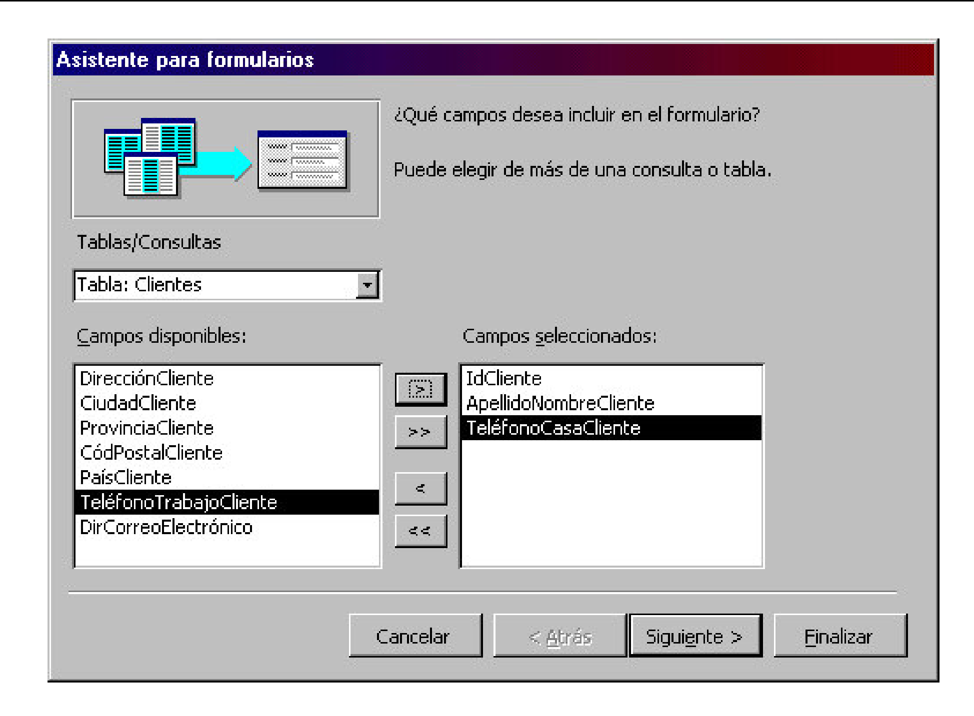

Damos un clic en el separador Formulario y en el botón Nuevo

Al realizar cualquiera de las dos operaciones aparecerá la siguiente caja de diálogo:



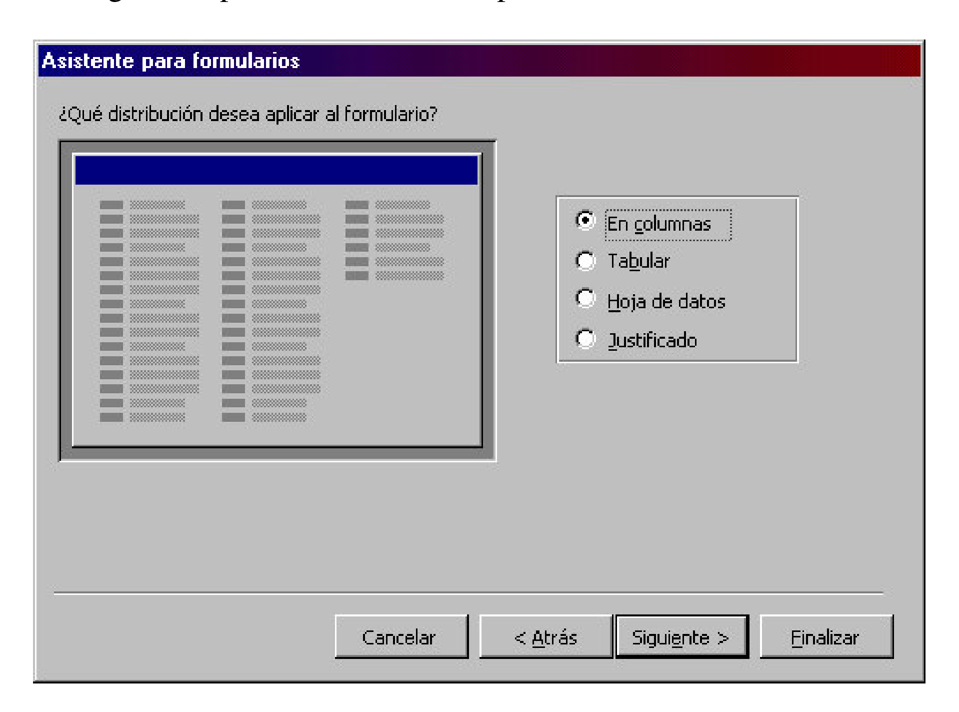
Para crear un formulario podemos utilizar el asistente para formularios o directamente crear un formulario en blanco si se utiliza el comando “Modo Diseño” automáticamente se abrirá un formulario vacío.

Si se inicia el “Asistente para formularios” aparecerá la siguiente caja de diálogo:

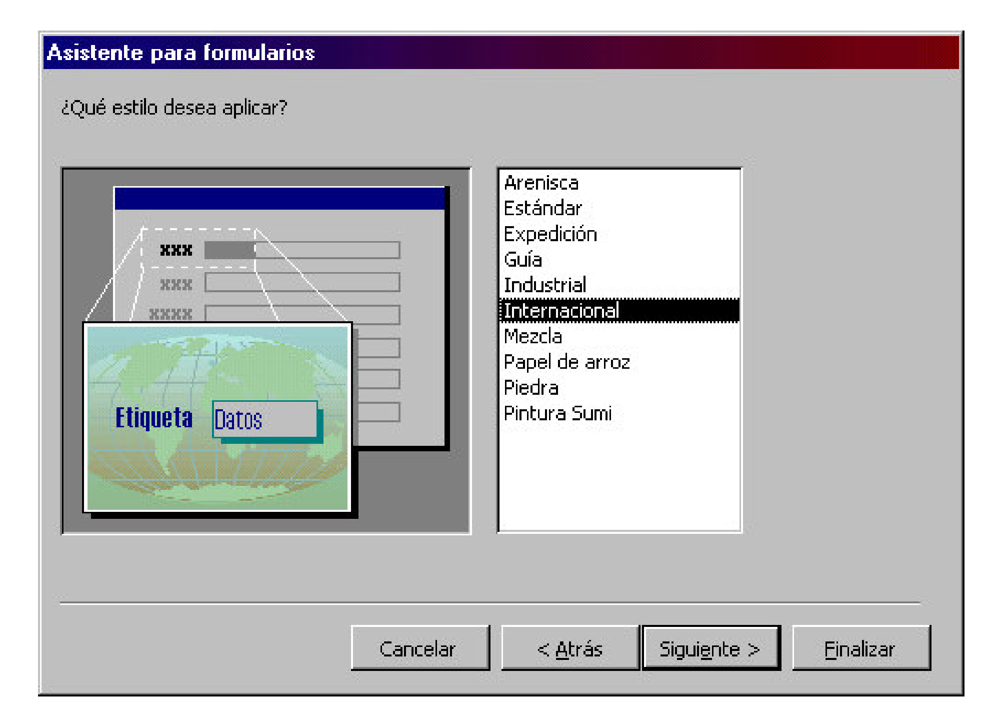


Seleccione los campos según la "Tabla" o "Consulta" deseada y agréguelos con las herramientas descriptas previamente como cualquier asistente.

Presione 'Siguiente" para continuar con el proceso.

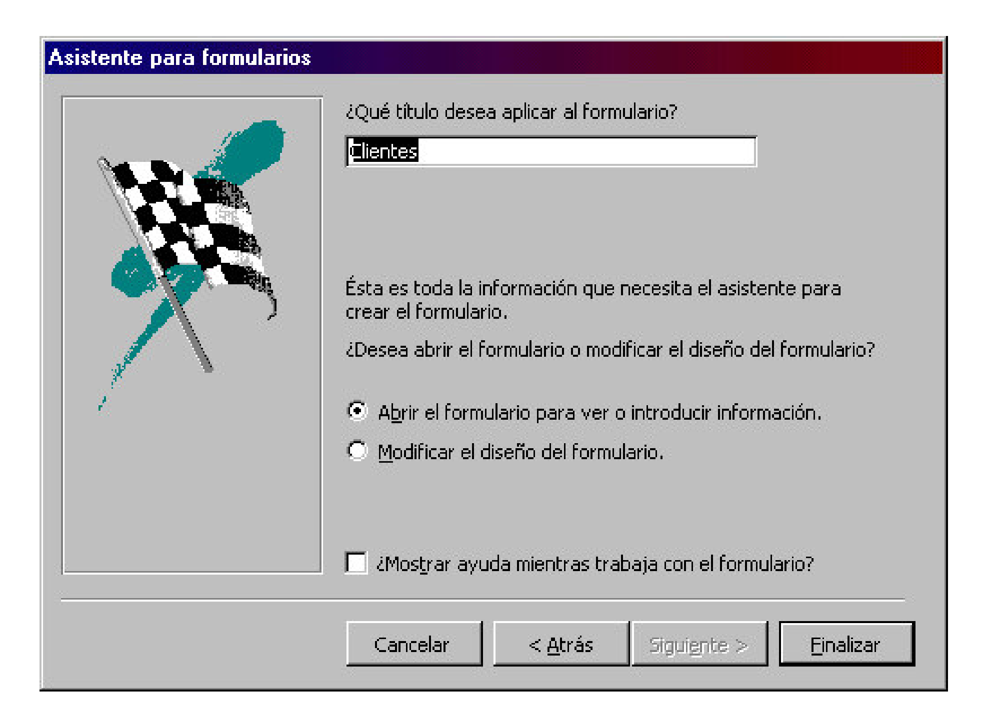


Selecciones la distribución deseada para el formulario. Presione 'Siguiente" para continuar con el proceso.



Determine el estilo que desea aplicar de la lista.

Presione 'Siguiente" para continuar con el proceso.



Escriba el título que desea aplicar a su formulario. Presione 'Finalizar" para terminar con el proceso. El resultado será algo similar a lo siguiente:



V.2. Autoformulario

Este asistente no contiene paso, simplemente crea el formulario con todos los campos seleccionados y según la característica que se haya escogido, es decir, en columnas, tabular y hoja de datos. Esto se realiza haciendo clic en

V.3. Diseño de un Formulario

Una vez creado un formulario, se debe diseñar para completar o verificar todas sus características. Para ver el formulario de esta forma, presione el botón 'Diseño" de la ventana de la base de datos. Al hacerlo aparecerá una caja de diálogo similar a la siguiente:

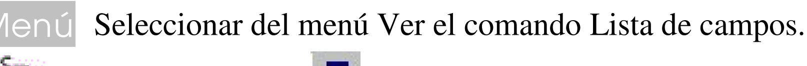


Si al momento de crear el formulario no se utilizó el asistente, automáticamente el sistema nos llevará a esta pantalla pero vacía.

Nótese también que el aspecto de al barra de herramientas ha variado ligeramente y ahora contiene los temas. Con el icono podemos ver la caja de diálogo de diseño si estamos en otra forma de visualización del formulario.

Agregar un Campo a un Formulario

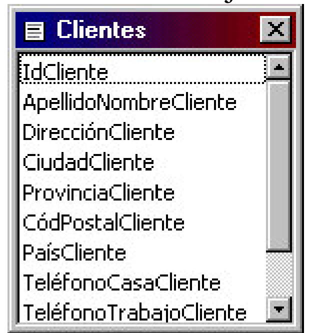
Para agregar un campo de un formulario realice cualquiera de las siguientes operaciones:



Menú Seleccionar del menú Ver el comando Lista de campos.

Hacer un clic en

Cualquiera de las dos opciones muestra una caja de diálogo similar a la siguiente:



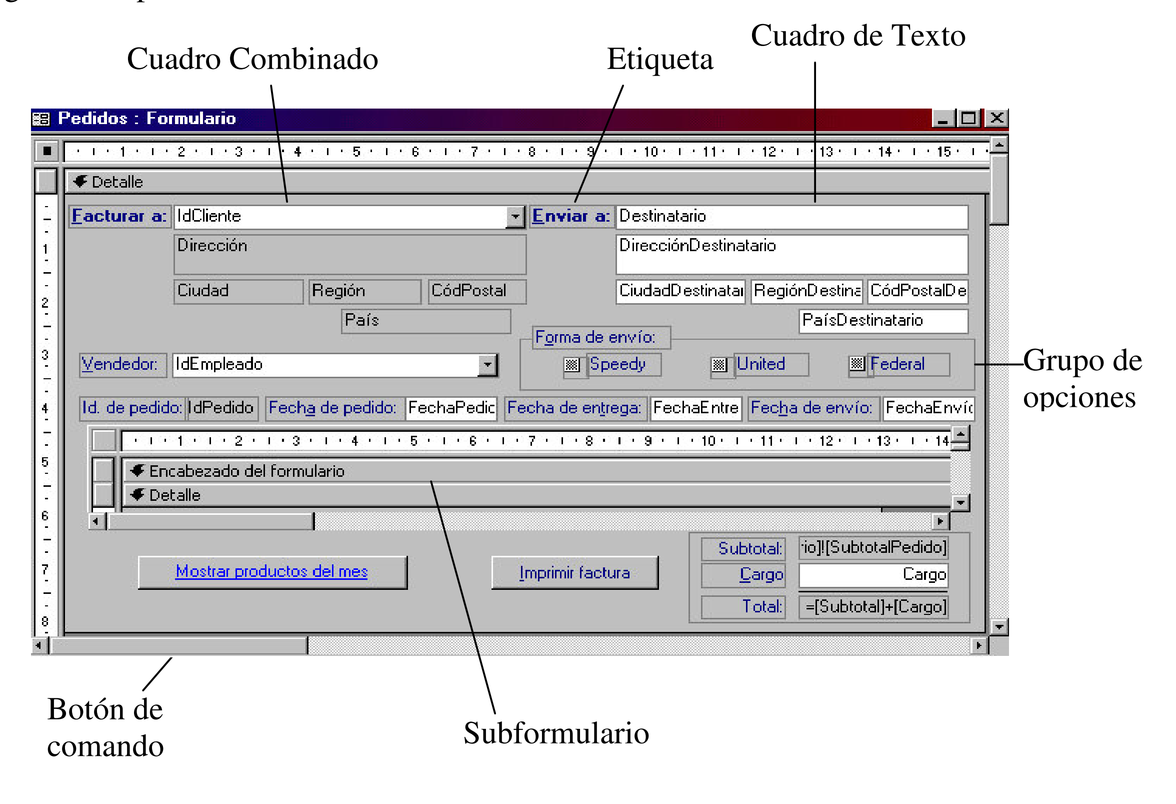
Esta caja de diálogo varía según el nombre y contenido de la tabla. Con esta caja de opción se controla la presentación de la lista de campos en el "Modo Diseño" de un formulario o informe. La lista de campos contiene una lista de los campos de la tabla, consulta o instrucción del SQL. El sistema muestra en negrita los campos de clave principal.

Para agregar un campo de un clic sostenido sobre esta lista y arrástrelo al área del formulario.

V.4. Elementos de un Formulario

La sección de "Detalle" contiene los campos de la tabla a partir de la cual se halla generado el formulario. Cuando los datos se presentan en la pantalla, la sección de detalle se repite para cada registro de la tabla. Al imprimir el formulario se presenta el número de registros que caben en la hoja. Todos los formularios tiene una sección de detalle, pero no todos ellos tienen un encabezado y un pie de formulario. El pie de formulario actualmente está en blando. Cuando los datos aparecen en la pantalla, el pie de formulario aparece una sola vez en la parte inferior de la ventana. Para agregar esta sección a un formulario, en el menú "Formato" seleccione el comando "Encabezado/Pie" del formulario.

A los objetos de manejo del formulario se les llama controles. Access contiene los siguientes tipos de controles en de formulario:



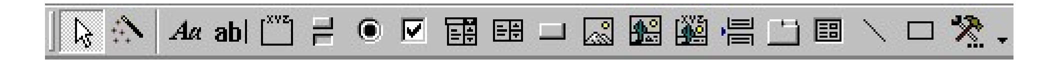
Los controles se pueden incluir en un formulario utilizando la barra de herramientas que se activa con cualquiera de las siguientes opciones:



Seleccionar del menú Ver el comando Caja de herramientas

Hacer un clic en

Con cualquiera de estas opciones se muestra la siguiente barra de herramientas.



Cada uno de estos iconos tiene una función que se describe a continuación:

Herramientas	Icono	Función
Seleccionar objetos		Seleccionar, mover, cambiar el tamaño y editar objetos de un formulario.
Asistente para controles		Activa o desactiva los asistentes para controles antes de agregar un control a un formulario o informe. Si a continuación agrega un control para el que Access dispone de Asistente, podrá crear el control utilizando el asistente. También se puede llamar desde el menú Ver con el comando Asistente para controles.

Control	Icono	Función
Etiqueta		Crea una etiqueta, que muestran textos descriptivos o instrucciones.
Cuadro de texto		Muestra datos compuestos por texto, números y símbolos en un formulario o informe.
Grupo de opciones		Muestra un marco de grupo al que pueden agregarse casillas de verificación, botones de opción o botones de alternar que representan opciones en un formulario o en un informe.
Botón de alternar		Un control que se selecciona para indicar que una situación es verdadera o cuando no está seleccionado, indica que la situación es falsa.
Botón de opción		Indica una elección de un conjunto de opciones. A este tipo de botón también se le llama botón circular.
Casilla de verificación		Indica si una situación es verdadera o falsa, es decir, seleccionar valores de tipo único Si/No.
Cuadro combinado		Combina las características de un cuadro de texto y un cuadro de lista. Utilice los cuadros combinados cuando desee poder introducir un valor de dos formas: escribiéndolo o seleccionándolo en una lista.
Cuadro de lista		Muestra una lista de opciones a partir de los que puede elegir un valor. Use un cuadro de lista cuando desea limitar el valor de un control a los valores de la lista.
Botón de comando		Crea un botón que se puede utilizar para realizar muchas acciones, por ejemplo, localizar un registro, imprimir un registro o aplicar un filtro a un formulario. Para utilizar un asistente que le ayude a crear el botón de comando debe presionar OOO
Imagen		Un marco para presentar una imagen estática en un formulario o informe. Dado que una imagen estática no es un objeto OLE, no es posible editar la imagen desde dentro de Access una vez que ha sido incluida en una formulario o informe.
Marco de objeto independiente		Muestra una imagen, un gráfico o cualquier objeto OLE que no está almacenado en una tabla de base de datos de Access.
Marco de objeto dependiente		Un control que muestra una imagen, un gráfico o cualquier objeto OLE almacenado en una tabla de base de datos de Access.
Salto de página		Marca el comienzo de una nueva pantalla o página en un formulario o informe.
Subformulario/ Subinforme		Muestra un formulario incrustado en un formulario o informe, o bien, muestra un informe incrustado en un informe.
Línea		Muestra una línea horizontal, vertical o diagonal en un formulario o informe.
Rectángulo		Muestra un rectángulo en un formulario o informe.

Sugerencias para el Manejo de los Controles

- ♣ Access automáticamente incluye una etiqueta cuando se crea casi cualquier tipo de control. El texto de una "etiqueta adjunta a control" aparece como título de columna en la hoja de datos de los formularios, en lugar del valor de la propiedad "Nombre del control". El texto de una "etiqueta no adjunta a ningún control" no parece en la hoja de datos de los formularios.
- ♣ Después de elegir la herramienta "Etiqueta", puede agregar una etiqueta a un formulario o informe de las siguientes maneras:
  1. Haciendo clic en el informe o formulario y escribiendo, la etiqueta se extiende al escribir cada letra. Presione las teclas <Ctrl> + <Entrar> para crear una nueva línea en el control.
  2. Dibujando la etiqueta con un tamaño específico. El texto que escriba se ajustará automáticamente en la siguiente línea cuando llegue al borde derecho de la etiqueta.
- ♣ Al cambiar la fuente del texto de una etiqueta puede ser necesario también cambiar el tamaño de la etiqueta para ajustarlo al del texto.
- ♣ Debido a que el símbolo "&" se utiliza para definir teclas de acceso en las etiquetas, si desea incluirlo como texto deberá indicar un segundo signo "&" (es decir, &&). Por ejemplo, para que aparezca NEPTUNO & Compañía de introducir NEPTUNO && Compañía.
- ♣ Los botones de opción se usan de la misma manera que los botones de alternar y casillas de verificación. Estos tres controles sólo difieren en su apariencia y en los lugares donde pueden usarse: formularios e informes para los botones de opción y las casillas de verificación, y sólo formularios para los botones de alternar.
- ♣ Utilice un grupo de opciones cuando haya un conjunto fijo de unas pocas opciones a seleccionar y cuando los registros vayan a ser mostrados principalmente en formularios o informes. Sin embargo, al ser almacenados los datos de los grupos de opciones como un número (especificado por la propiedad "Valor del comando"), debe considerar el uso de un cuadro de lista o de un cuadro combinado cuando vaya agregar editar registros en el "Modo Hoja de datos". De este modo el comando aparecerá con su texto completo, y el resto de las opciones estarán disponibles en una lista desplegable.
- ♣ El marco de grupo puede ser dependiente de un campo de una tabla, puede establecerse en él una expresión y también puede ser nulo.
- ♣ Un formulario se puede usar con un subformulario para presentar relaciones de uno a varios. En lugar de crear primero el formulario principal y luego trazar en él, el control subformulario, puede crear simultáneamente el formulario principal y el subformulario con un asistente. También puede crear un subformulario o subinforme arrastrando uno ya existente desde la ventana de la base de datos hasta el formulario o informe principal.
- ♣ El campo de la tabla subyacente del que depende el marco de objeto dependiente debe tener el tipo de datos objeto OLE.
- ♣ El objeto incluido en un marco de objeto dependiente es distinto para cada registro.
- ♣ Un marco de objeto dependiente puede mostrar tanto objetos vinculados como incrustados.
- ♣ Los rectángulos trazados sobre otros controles los ocultan (excepto los cuadros de lista y los subformularios). Puede colocar el rectángulo detrás de los controles eligiendo el comando "Enviar al fondo" en el menú "Formato", o hacerlo trasparente estableciendo "Borrar" en la propiedad "Estilo del fondo".

- ♣ Es posible mover un rectángulo y los controles que contiene como un todo.
- ♣ En un formulario, un salto de página sólo estará activo cuando se haya establecido la propiedad "Presentación predeterminada" como "Formulario simple". Los saltos de página no afectan a la hoja de datos de los formularios.
- ♣ En el modo de presentación Formulario, presione la lecha <AvPág> para moverse al siguiente salto de página en la misma línea que otro control, los datos del control se dividirán.
- ♣ Para mostrar objetos que están almacenados en la base de datos, use un control "Marco de objeto dependiente".
- ♣ Para incrustar o vincular un gráfico que toma datos de otras aplicaciones, utilice un "Marco de objeto independiente" o un control "Marco de objeto dependiente".

Efecto Sobre los Controles

Los controles de un formulario se pueden seleccionar, cambian de tamaño, mover y manejar en "Modo Diseño".
Para mover un control basta con dar un clic sostenido sobre éste y soltarlo sobre la nueva posición, para cambiar de tamaño un control de un clic sostenido sobre alguno de los puntos que aparecen alrededor del control al ser seleccionado. Para eliminar un control, selecciónelo y presione la tecla de <Supr>.

Para cambiar el aspecto de un control se tienen las siguientes herramientas:



Cambiar Control

Se pude cambiar el aspecto de un control previamente insertado seleccionando del menú Formato el comando Cambiar a. Este comando contiene un submenú con diversas opciones que se activarán según el control que se tengo seleccionado puesto que no es posible cambiar de un control determinado a cualquier otro, el sistema copia las propiedades comunes del objeto seleccionado al nuevo.

V.5. Autoformato

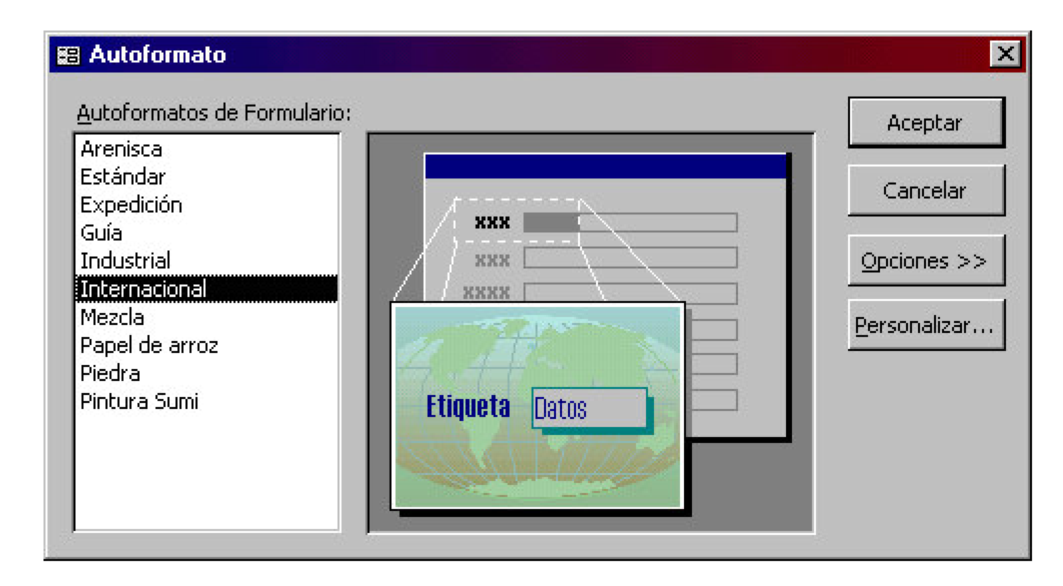
Aplica formatos predefinidos a un formulario o informe tales como el mapa de bits de fondo para formularios e informes y las fuentes para los controles. Para utilizar esta opción realice cualquiera de las siguientes acciones:



Menú Seleccionar del menú Formato el comando Autoformato.

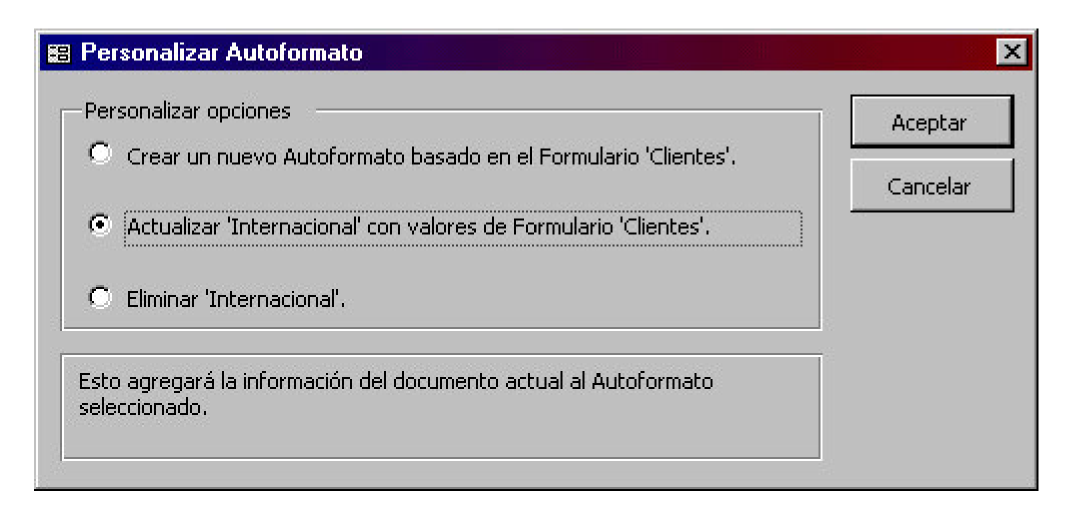
Hacer un clic en

Muestra la siguiente caja de diálogo:



Seleccione algunos de los "Autoformatos" previamente determinados y selecciones los "Atributos" que desea aplicar.

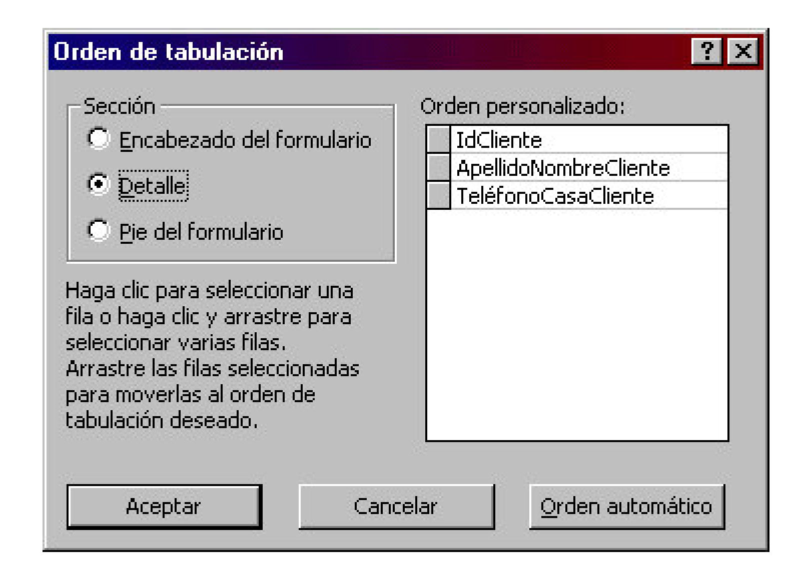
Si presiona "Personalizar" se mostrará la siguiente caja de diálogo:



Con estas opciones puede determinar "Crear un nuevo Autoformato basado en el formulario" que se tenga activo en ese momento, "Actualizar" el formulario con los valores del formulario actual o "Eliminar" el Autoformato que se esta utilizando actualmente.

V.6. Orden de Tabulación

Para especificar el orden en que se mueve el punto de inserción a través de los campos de un formulario usando la tecla <Tab>, utilizamos del menú "Ver" el comando "Orden de tabulación". Aparece la siguiente caja de diálogo:



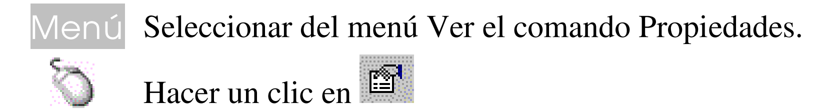
El sistema organiza automáticamente las columnas de la hoja de datos del formulario en el orden de tabulación especificado.

El formulario cuenta con tres secciones, el "Encabezado" del formulario, la sección "Detalle" y el "Pie" del formulario. Las opciones para el encabezado y el pie no estarán disponibles si el formulario no la contiene.

En "Orden personalizado" se enumeran los campos existentes en la sección del formulario que especifique de acuerdo con el orden de tabulación activo. Para cambiar el orden de tabulación, selecciones con un clic en la barra que está a la izquierda de los campos que desee mover y de un clic sostenido hasta la nueva posición de la lista. Con el botón "Orden automático" se establece el orden de tabulación de izquierda a derecha y de arriba abajo.

V.7. Propiedades de un Formulario

Al establecer las propiedades del formulario, de las secciones del formulario y de los controles, podemos personalizarlo de manera que tenga la apariencia y el comportamiento deseados. Para presentar las propiedades de un control o un formulario realice cualquiera de las siguientes opciones:



Seleccionar del menú Ver el comando Propiedades.

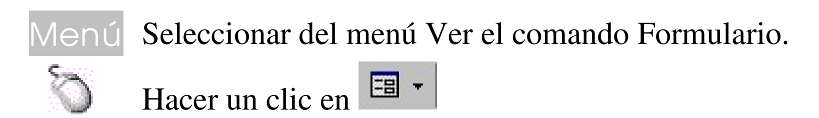
Hacer un clic en

Al realizar cualquiera de esta opciones muestra la siguiente caja de diálogo:



V.8. Ejecutar o Abrir un Formulario

Una vez determinados todos los parámetros del formulario, para ejecutarlo o abrirlo, se utiliza cualquiera de la siguientes opciones:



Menú Seleccionar del menú Ver el comando Formulario.

Hacer un clic en